



**Huancayo, cuatro de febrero  
Del año dos mil veintidós.**

**Resolución Administrativa N° 00115 - 2022-CED-CSJJU/PJ.**

**Referencia:** Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial presentado por la servidora **MARIELA JANETH VÁSQUEZ SÁNCHEZ**, Asistente Administrativo II adscrita a la Unidad de Servicios Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Junín.

- Sesión en Pleno del Consejo Ejecutivo Distrital de fecha 13 de enero del 2021.
- Informe N° 068-2022-TS-BS-CSJJU/PJ, presentado por la Lic. Mayela ARIZACA CÁCERES, Trabajadora Social.

**VISTO:** los documentos de la referencia: **Y CONSIDERANDO:**

**Primero.**- El Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia, aprobado con Resolución Administrativa N° 090-2018-CE-PJ de fecha 14 de marzo de 2018, en su artículo 13° establece que el Consejo Ejecutivo Distrital es el órgano de dirección y gestión de la Corte Superior de Justicia.

**Segundo.** - El artículo 96° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, concordante con el artículo 16° del acotado Reglamento de Organización y Funciones de las Cortes Superiores de Justicia, establece las funciones y atribuciones del Consejo Ejecutivo Distrital.

**Tercero.** - Con Formulario Único de Trámites Administrativos del Poder Judicial presentado por la **servidora** solicita licencia con goce de haber por salud, por COVID 19. Solicitud que cuenta con el visto bueno de su inmediato superior.

**Cuarto.**- Mediante Informe N°0068-2022-TS-BP-CSJJU/PJ, la Lic. Mayela ARIZACA CÁCERES, Trabajadora Social del área de Bienestar de Personal de la Corte Superior, informa que la servidora cuenta con afiliación vigente a EsSalud y que fue diagnosticada con Covid, otorgándole descanso medico desde el día 17 al 30 de enero del 2022, sin embargo no adjunta el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo – CITT respectivo; por tanto está pendiente de regularizar el referido documento, por ello resulta necesario que la Trabajadora Social a cargo cumpla con orientar y coordinar la obtención del CITT.

**Quinto.**- En mérito a lo dispuesto por el inciso 9) 10) y 11) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CE-PJ, **corresponde a la trabajadora social ejecutar actividades relacionadas al bienestar del personal de la Corte Superior de Justicia, brindar soporte así como apoyo a los trabajadores, lo que implica brindar facilidades,**



**orientación, diligencia, compromiso, gestión y apoyo en las actividades de bienestar que realiza a favor del personal y jueces de la Corte Superior, el mismo que además implica que una vez inicie el canje del CITT, deberá gestionar y coordinar con la servidora;** a fin de forma oportuna y célere, eleve el informe social con el respectivo documento.

**Sexto.** - Por acta de sesión de fecha trece de enero del dos mil veintiuno, los miembros del Consejo Ejecutivo Distrital, otorgaron facultades al Señor Presidente del Consejo Ejecutivo Distrital Doctor Luis Miguel Samaniego Cornelio, para resolver solicitudes de Licencias.

Por lo expuesto, en mérito al artículo 96 del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se **RESUELVE**:

1. **DISPONER** que la servidora **MARIELA JANETH VASQUEZ SANCHEZ**, Asistente Administrativo II adscrita a la Unidad de Servicios Judiciales de la Corte Superior de Justicia de Junín, **CUMPLA** con presentar su CITT pertinente, en el término que corresponda el trámite ante ESSALUD, en lo que respecta del **17 al 30 de enero del 2022**, bajo apercibimiento de denegarse la licencia que peticiona en caso de incumplimiento.
2. **DISPONER CUMPLA** la Lic. Mayela ARIZACA CÁCERES con efectuar las coordinaciones, orientación seguimiento que corresponda hasta la obtención y presentación del CITT, debiendo elevar el informe social pertinente, de conformidad a lo previsto en el inciso 9) del artículo 33 de la Resolución Administrativa Nro. 090-2018-CEPJ. SIN QUE EL COLEGIADO LE ESTE SOLICITANDO.